

CITTA' DI MATERA

SETTORE: SETTORE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

DETERMINAZIONE DSG N° 02521/2016 del 17/10/2016

N° DetSet 00245/2016 del 17/10/2016

Dirigente: DELIA MARIA TOMMASELLI

OGGETTO: Procedura aperta per l'affidamento dei servizi di supporto alla gestione in forma diretta delle fasi di accertamento, liquidazione e riscossione ordinaria e coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie comunali, tramite un'architettura informatica integrata on web. Nomina Commissione giudicatrice.

ATTESTAZIONE REGOLARITA' AMMINISTRATIVA (art. 147-bis D.Lgs n. 267/2000)

Il Dirigente DELIA MARIA TOMMASELLI, con la sottoscrizione del presente provvedimento in ordine alla determinazione di cui all'oggetto, attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs n. 267/2000.

N.B. Il relativo documento informatico originale è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto

in qualità di

attesta che la presente copia cartacea della Determinazione Dirigenziale n° DSG 02521/2016, composta da n° fogli, è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

MATERA, li

Firma e Timbro dell'Ufficio

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato.

IL DIRIGENTE

Letta la proposta tecnica di seguito riportata:

Premesso che il Comune di Matera, in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n.371 del 27/10/2015, modificata ed integrata con successiva deliberazione n.14 del 28/01/2016, e della determinazione dirigenziale DSG n.1671/2016 del 30/06/2016 modificata ed integrata con determinazione D.S.G. n.2011/2016 del 09/08/2016, ha indetto gara per l'affidamento dei servizi di supporto alla gestione in forma diretta delle fasi di accertamento, liquidazione e riscossione ordinaria e coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie comunali, tramite un'architettura informatica integrata on web. (CIG 67467298E4);

Che il relativo Bando e gli altri atti di gara sono stati pubblicati sulla G.U.CE il 23/08/2016, all'Albo Pretorio comunale e sul sito istituzionale dell'Ente, sulla G.U. della Repubblica Italiana, sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e all'ANAC il 29/08/2016 e su 2 quotidiani a diffusione nazionale e 2 a diffusione locale il 06/09/2016;

Che la data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione alla gara è stata fissata per il giorno 04.10.2016;

Che entro il termine predetto sono pervenute n.2 domande di partecipazione;

Che il punto 9) del bando di gara ("Commissione Giudicatrice e criterio di aggiudicazione"), dopo aver stabilito che l'aggiudicazione verrà effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art.95 del D. Lgs. n.50/2016, prevede che l'aggiudicazione verrà effettuata da apposita Commissione giudicatrice, nominata dopo la presentazione delle domande di partecipazione alla gara, e composta, nel rispetto di quanto disposto dall'art.77 del D. Lgs. n.50/2016, dal Dirigente del Settore Risorse Economiche e Finanziarie, che la presiederà ex art. 107 del D.Lgs. n.267/2000, e da altri due componenti esperti, scelti tra i dirigenti o funzionari comunali o soggetti esterni, in conformità alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti;

Che il richiamato art. 77 prevede l'istituzione dell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle Commissioni giudicatrici presso l'ANAC, ex art. 78 del medesimo D. Lgs. n.50/2016, da cui scegliere i Commissari esperti non appartenenti alla stessa stazione appaltante, a termini del comma 3 del richiamato art.77;

Che tale Albo non risulta ad oggi ancora istituito e che, pertanto, trovano applicazione le previsioni di cui al comma 12 del medesimo art.77 ed al comma 12 dell'art. 216 del D. Lgs. n. 50/2016, a termini delle quali *"Fino alla adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo di cui all'articolo 78, la commissione continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, secondo regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante."* ;

Viste le norme relative alle commissioni per la scelta del contraente di cui agli artt.11 e 12 del Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, approvato con deliberazione del C.C. n.117/1993, relativamente alle previsioni ancora applicabili in quanto implicitamente non abrogate perchè superate da norme di legge successive;

Richiamata, in particolare, la composizione della commissione per la scelta del contraente prevista dall'art.12 per le gare relative a servizi e forniture (come nel caso di specie);

Visto l'art. 107, comma 3, lett. a) del D.Lgs. n. 267/2000 e ss., che attribuisce ai dirigenti "*la presidenza delle commissioni di gara e di concorso*";

Ritenuto, in ossequio alla previsione di cui al comma 4 dell'art.77, di non poter far ricadere la nomina come componente della commissione in parola sullo scrivente Responsabile di P.O. del Servizio Tributi in quanto nominato RUP dell'intervento, giusta la citata deliberazione di G.C. n.371/2016;

Ritenuto, pertanto, di procedere alla nomina della Commissione giudicatrice per l'aggiudicazione della gara in oggetto, in conformità alle previsioni della *lex specialis*, nonché alle disposizioni regolamentari e legislative oggi vigenti, come sopra richiamate;

Propone l'assunzione del provvedimento di cui innanzi.

Il Funzionario Responsabile P.O.

Dott. Michele DE

BONIS

Letta la proposta che precede;

Viste la *lex specialis* di gara e le disposizioni regolamentari e legislative oggi vigenti in materia, in esse richiamate;

Visti gli artt.107 e 109 del T.U.E.L., approvato con il D. Lgs. 18.08.2000, n.267;

Visto il D.Lgs. 18.04.2016, n.50;

Visti i *curricula* della Dott.ssa Maria Angela Ettore Segretario Generale, della Dott.ssa Maria Giovinazzi Funzionario Responsabile P.O. Servizio Finanziario, Dott. Giuseppe Riccardi Funzionario Responsabile P.O. Servizio CED e della Rag. Angela Raffaella Andrisani Funzionario Responsabile P.O. Servizio Economato, da cui emerge la precedente consolidata esperienza degli stessi quali componenti in commissioni comunali di gara per l'affidamento di servizi come quello in oggetto;

DETERMINA

1. La suestesa relazione del RUP premessa al presente atto, ne costituisce parte integrante formale e sostanziale;
2. Di nominare la Commissione giudicatrice per l'aggiudicazione della gara per l'affidamento dei servizi di supporto alla gestione in forma diretta delle fasi di accertamento, liquidazione e riscossione ordinaria e coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie comunali, tramite un'architettura informatica integrata on web, nelle persone di seguito riportate:

- Dott.ssa Delia Tommaselli	Dirigente Settore Risorse Economiche e Finanziarie	Presidente
- Dott.ssa Angela Maria Ettorre	Segretario Generale	Componente
- Dott.ssa Maria Giovinazzi	Funzionario P.O. Servizi Finanziari	Componente
- Dott. Giuseppe Riccardi	Funzionario P.O. Servizio CED	Componente
- Rag. Angela Raffaele Andrisani	Funzionario P.O. Servizio Economato	Componente

svolgerà le funzioni di segretario il dipendente Innocenzo Pontillo – Istruttore Direttivo Servizio Economato (cat.D);

1. Di dare atto che la presente determinazione, unitamente ai *curricula* dei 5 componenti della Commissione giudicatrice, sarà pubblicata sul profilo di committente del Comune di Matera nel sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo www.comune.mt.it, nella sezione "Amministrazione trasparente" – Bandi di gara e contratti – Avvisi, bandi ed inviti (link pubblicità legale), nonché sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (per il tramite del SIAB della Regione Basilicata – Comunicazioni ed avvisi), con ciò intendendosi assolti gli obblighi di pubblicità a termini dell'art.29 del D.Lgs. n.50/2016;
2. Di dare atto che responsabile del procedimento amministrativo è il Funzionario di Posizione Organizzativa del Servizio Tributi - Dott. Michele De Bonis.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito istituzionale per il periodo della pubblicazione.

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TOMMASELLI DELIA MARIA
Telefono	0835241316
Fax	0835241448
PEC	comune.matera@cert.ruparbasilicata.it
E-mail	delia.tommaselli@comune.mt.it
Nazionalità	Italiana
Data e Luogo di nascita	17/09/1959 - Matera

ESPERIENZE LAVORATIVE

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dal 01/07/2002 ad oggi |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Matera |
| Tipo di azienda o settore | Ente Pubblico |
| • Tipo di impiego | Dirigente |
| • Principali mansioni e responsabilità | Mansioni proprie del Dirigente attribuite dalla Legge e dal Regolamento dell'Amministrazione Comunale, esercitate nei seguenti Settori: 1) POLIZIA LOCALE; 2) OPERE PUBBLICHE; 3) SASSI; 4) GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE; 5) STAFF DEL SINDACO; 6) ANAGRAFE-STATO CIVILE-ELETTORALE-U.R.P.; |
| • Date (da – a) | Dal 21/05/2001 al 30/06/2002 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Azienda Sanitaria Locale n° 4 di Matera |
| • Tipo di azienda o settore | Ente Pubblico |
| • Tipo di impiego | Dirigente |
| • Principali mansioni e responsabilità | Mansioni proprie del Dirigente attribuite dalla Legge e dal Regolamento dell'Azienda Sanitaria, esercitate nel Settore FORNITURE E SERVIZI |
| • Date (da – a) | Dal 24/08/1992 al 20/05/2001 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Matera |
| • Tipo di azienda o settore | Ente Pubblico |
| • Tipo di impiego | Funzionario Amministrativo |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile Amministrativo dei seguenti servizi afferenti i seguenti uffici: AFFARI GENERALI, GABINETTO, STAFF, URBANISTICA, LAVORI PUBBLICI, SASSI. |
| • Date (da – a) | Dal 1986 al 1992 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Studio Privato |
| • Tipo di azienda o settore | Studio Legale |
| • Tipo di impiego | Avvocato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Esercizio Professionale |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 1986 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Esame Procuratore Legale – Abilitazione |
| | 1984 |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Procedura Civile |

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

LAUREA IN GIURISPRUDENZA

Date (da – a)

Dal 12/05/2015 al 30/05/2015

Corso Professionalizzante per Comandanti di Polizia Locale in modalità e-learning organizzato dalla scuola Interregionale di Polizia Locale di Modena

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

ACQUISITE CON L'ESPERIENZA

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

ACQUISITE CON L'ESPERIENZA

CAPACITA E COMPETENZE TECNICHE

CAPACITA' DI BASE

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA CAT. B

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003

Data 13/07/2016

Dott.ssa Delia Maria TOMMASELLI

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	AVV. ETTORE MARIA ANGELA
Indirizzo	Casamassima, via Prof. A. Neglia n. 45
Telefono	3498223448
Fax	0883 581279
E-mail	mariellaettore@libero.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	04.11.1968 –CASAMASSIMA (BA)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | -----DAL 25.08.2015 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | -----COMUNE DI MATERA |
| • Tipo di azienda o settore | -----SEGRETERIA GENERALE |
| • Tipo di impiego | -----AMMINISTRAZIONE COMUNALE |
| • Principali mansioni e responsabilità | |
| • Date (da – a) | DAL 17.02.2015 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI TRANI – CAPOLUOGO DI PROVINCIA |
| • Tipo di azienda o settore | SEGRETERIA GENERALE |
| • Tipo di impiego | AMMINISTRAZIONE COMUNALE |
| • Principali mansioni e responsabilità | SEGRETERIO GENERALE |
| • Date (da – a) | DAL 09.12.2009 AL 16.12.2015 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI ALTAMURA (BA) |
| • Tipo di azienda o settore | SEGRETERIA GENERALE |
| • Tipo di impiego | AMMINISTRAZIONE COMUNALE |
| • Principali mansioni e responsabilità | |
| • Date (da – a) | DAL 14.10.2003 AL 08.12.2009 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI CASAMASSIMA (BA) |
| | SEGRETERIO GENERALE |

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

AMMINISTRAZIONE COMUNALE

DIRETTORE GENERALE

DAL 29.09.2003 AL 13.10.2003
 COMUNE DI SANARICA (LE)
 SEGRETARIO COMUNALE
 AMMINISTRAZIONE COMUNALE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 08.08.2001 AL 28.09.2001
 COMUNI DI ROTONDELLA E CRACO (MT)
 SEGRETARIO COMUNALE
 AMMINISTRAZIONE COMUNALE

DIRETTORE GENERALE

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

DAL 01.06.1998 AL 07.08.2001
 COMUNE DI CRACO (MT)
 SEGRETARIO COMUNALE
 AMMINISTRAZIONE COMUNALE

- Principali mansioni e responsabilità

DIRETTORE GENERALE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 20.03.1997 AL 31.05.1998
 COMUNI DI LOVERO E SERNIO (SO)
 SEGRETARIO COMUNALE
 AMMINISTRAZIONE COMUNALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2010 CORSO DI PERFEZIONAMENTO "ACCADEMY DEI SEGRETARI"
UNIVERSITA' BOCCONI DI MILANO

MANAGEMENT, CONTROLLO DI GESTIONE,
 PERFEZIONAMENTO.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

DAL 2004 AL 2005 MASTER UNIVERSITARIO DI 2° LIVELLO IN "MANAGEMENT PUBBLICO"
 UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA, SSAI E IRI MANAGEMENT

MANAGEMENT, CONTROLLO DI GESTIONE, TECNICHE DI VALUTAZIONE, MISURAZIONE DELLA QUALITA', GESTIONE DEL CAMBIAMENTO
 MASTER UNIVERSITARIO 2° LIVELLO



- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

DAL 2001 AL 2003 MASTER TRIENNALE IN SILUPPO LOCALE E MARKETING TERRITORIALE
UNIVERSITA' DI CASTELLANZA E SSPAL

MARKETING, STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

MASTER

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

DAL 1995 AL 1997 SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN SCIENZE DELLE AUTONOMIE COSTITUZIONALI
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI

DIRITTO COSTITUZIONALE, AMMINISTRATIVO, PUBBLICO GENERALE,
SPECIALISTA

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

DAL 1995 AL 1996 CORSO DI PERFEZIONAMENTO SU "LA REGOLAMENTAZIONE DEL LAVORO FEMMINILE NELLE AZIENDE PRIVATE E NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI

NORMATIVA PARI OPPORTUNITA' E AZIONI POSITIVE, DIRITTO DEL LAVORO
PERFEZIONAMENTO

ISCRIZIONE AD ALBI PROFESSIONALI

ISCRIZIONE ALL'ALBO PROFESSIONALE DEGLI AVVOCATI

ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI LINGUA STRANIERA LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE
[BUONO.]
[BUONO.]
[BUONO.]

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

VIVERE E LAVORARE CON ALTRE PERSONE, IN AMBIENTE MULTICULTURALE, OCCUPANDO POSTI IN CUI LA COMUNICAZIONE È IMPORTANTE E IN SITUAZIONI IN CUI È ESSENZIALE LAVORARE IN SQUADRA

CAPACITÀ E COMPETENZE

COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PERSONALE, PROGRAMMI, PROGETTI, BILANCI; PIANI ESECUTIVI DI GESTIONE. CURA ITER PROCEDIMENTALE PER UTILIZZO

ORGANIZZATIVE

RISORSE FINANZIARIE (DPR 10/3/98 N.76 "UTILIZZAZIONE QUOTA OTTO PER MILLE DELL'IRPEF"; LEGGE 28/7/67 N.64 "SUSSIDI PER LAVORI NEGLI EDIFICI SCOLASTICI; L.R. N.18/94 "FRUIBILITÀ IMPIANTI SPORTIVI; DELIBERAZIONE GIUNTA REGIONALE N.5/11/2002 N.1990 "ENTILOCAL@LINRETE"; L.R. N.10/2002 "FONDO DI COESIONE INTERNA"; MTUI CASSA DD.PP.; D.G.R. N.1219 DEL 9/7/2002 "CONTRIBUTI PER LA REDAZIONE DI STRUMENTI URBANISTICI, ECC POR 2000-2006, FONDI STRUTTURALI 2007-2013.) RESPONSABILE E REFERENTE UNICO DEL COMUNE DI CASAMASSIMA PER IL PIT 3; RESPONSABILE TECNICO DEL COMUNE DI CASAMASSIMA NEL PIANO STRATEGICO DELL'AREA METROPOLITANA DI BARI.

PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER L'ATTUAZIONE DI ACCORDI DI PROGRAMMA, CONFERENZA DI SERVIZI E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA NEI PROGRAMMI COMPLESSI (PROGRAMMI DI RECUPERO URBANO; PROGRAMMI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA; CONTRATTI DI QUARTIERE; CONTRATTI DI QUARTIERE II, PRUSST; SOCIETÀ DI TRASFORMAZIONE URBANA; PIRP)



**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

CONOSCENZE SETTORE INFORMATICO: SISTEMI OPERATIVI MICROSOFT OFFICE, EXCEL, OUTLOOK ESPRESS, INTERNET EXPLORER, RTB - RUPAR, E-GOVERNMENT, E-PROCUREMENT, PEC;

**PARTECIPAZIONE A
SEMINARI, CONVEGNI E
GIORNALE DI STUDIO.**

MAGGIOLI, ARETE', ISSEL, OPERA, ANCI, SSPAL, ARDEL, DIRITTOITALIA, CASSA DEPOSITI E PRESTITI,

Enti di formazione:

CONTABILITÀ DEGLI ENTI LOCALI;
ORDINAMENTO PROFESSIONALE E NUOVO CONTRATTO DI LAVORO DEL PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI;

Argomenti:

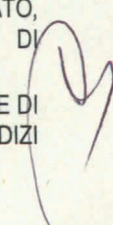
TUTELA DELLA PRIVACY;
TRIBUTI LOCALI;
APPALTI DI LAVORI PUBBLICI E PUBBLICHE FORNITURE, IL REGIME DEGLI APPALTI PUBBLICI DOPO LA MERLONI TER;
LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA IN ATTUAZIONE DELLA LEGGE REGIONALE 11 AGOSTO 1999.N.23, CON PARTICOLARE APPROFONDIMENTO SULL'ART.15 RIGUARDANTE IL PIANO OPERATIVO (COSIDDETTO PIANO DEL SINDACO);
STUDI E APPROFONDIMENTI PER LA RISOLUZIONE DELLA PROBLEMATICHE CONNESSA ALLA GESTIONE DELLA FILIERA DEL GAS, ALLA LUCE DELLA SOPRAVVENUTA NORMATIVA DI CUI AL D.LGS.164/2000 "DECRETO LETTA";
L'U.R.P.;
LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E LA GESTIONE DEI PROGRAMMI;
LA GESTIONE DEL PERSONALE E LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE;
LA LEGGE 265/99 DI RIFORMA DELLE AUTONOMIE LOCALI;
LE CODE CONTRATTUALI;
IL TESTO UNICO DEGLI ENTI LOCALI;
LO SVILUPPO LOCALE, L'ORGANIZZAZIONE E IL MANAGEMENT PUBBLICO;
GLI INVESTIMENTI DEGLI ENTI LOCALI;
L'INFORMATICA E IL RINNOVAMENTO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE;
LA COMUNICAZIONE NELL'ENTE LOCALE;
LA CONTABILITÀ ECONOMICA;
IL PATTO DI STABILITÀ INTERNO;
I FINANZIAMENTI DELL'UNIONE EUROPEA: I Q.C.S E IL CONTENUTO DEI PROGRAMMI OPERATIVI (P.O.R.);
L'ESPROPRIAZIONE PER PUBBLICO INTERESSE GENERALE;
LO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE;
IL NUOVO CODICE DELLA PRIVACY;
LA GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI;
"IN HOUSE PROVIDING";
L'INTERNAZIONALIZZAZIONE, IL SISTEMA CAMERALE, I SERVIZI ALLE IMPRESE;
AUTONOMIE LOCALI E UTILITIES;
LE REGIONI NELLA COSTITUZIONE EUROPEA;
LA RIFORMA DEL TITOLO V DELLA COSTITUZIONE;
L'INTRODUZIONE DELLA CONTABILITÀ ANALITICA PER IL CONTROLLO DI GESTIONE;
"LA CREAZIONE DEL VALORE NELL'ENTE LOCALE";
LO STATUS QUO DELLA RIFORMA DELLE LOCAL UTILITIES;
GLI STRUMENTI DI GOVERNO DEGLI ENTI LOCALI;
LA CUSTOMER SATISFACTION;
IL CONTROLLO STRATEGICO DIREZIONALE
LA VALUTAZIONE AMBIENTALE E LA PIANIFICAZIONE DELLE AREE: DIRETTIVA EUROPEA E NUOVO CODICE AMBIENTE (D. LGS. 152/2006);
LE FUNZIONI DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO ACQUISTI, IL CODICE DEI CONTRATTI E LA SFIDA DEGLI ACQUISTI ETICI;
PROJECT MANAGEMENT: UN SUPPORTO GESTIONALE PER GLI ENTI LOCALI;
LE PROCEDURE ESPROPRIATIVE
LA PARTECIPAZIONE DEI COMUNI ALL'ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO FISCALE
I NUOVI PRINCIPI IN MATERIA DI ARMONIZZAZIONE CONTABILE



ULTERIORI INFORMAZIONI

- IDONEITÀ ALL'ESAME DA PROCURATORE LEGALE E CONSEGUIMENTO DEL RELATIVO TITOLO DI AVVOCATO;
- COMPIUTA PRATICA NOTARILE ATTESTATA DAL CONSIGLIO NOTARILE DI BARI IN DATA 20.9.94;
- IDONEITÀ (2^a CLASSIFICATA) AL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DA COMANDANTE DELLA POLIZIA MUNICIPALE - 8^a QUALIFICA FUNZIONALE;
- CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER IL CONSEGUIMENTO DELL'IDONEITÀ A "SEGRETARIO GENERALE DI FASCIA B" PER LO SVOLGIMENTO DELLA ATTIVITÀ IN COMUNI NON CAPOLUOGO DI PROVINCIA CON POPOLAZIONE FINO A 65.000 ABITANTI (EX ART. 14, COMMA 1 DEL DPR 465/97)
- CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER IL CONSEGUIMENTO DELL'IDONEITÀ A "SEGRETARIO GENERALE DI FASCIA A" PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ IN COMUNI CON POPOLAZIONE SUPERIORE AI 65.000 ABITANTI, COMUNI CAPOLUOGO DI PROVINCIA E PROVINCE (EX ART. 14, COMMA 2 DEL DPR 465/97)

PERIODO: 1997-2015 SERVIZIO IN QUALITÀ DI SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE E SUPPLENTE A SCAVALCO PRESSO DIVERSI COMUNI, TRA CUI:

- VILLA DI TIRANO (SO),
 - MONTALBANO JONICO (MT)
 - COLOBRARO (MT)
 - SALANDRA (MT),
 - PISTICCI (MT)
 - IRSINA (MT)
 - MIGLIONICO (MT)
 - SAN MAURO FORTE (MT),
 - BERNALDA (MT)
 - TORITTO (BA)
 - RUTIGLIANO (BA)
 - SAMMICHELE DI BARI (BA)
 - BITRITTO (BA)
 - ALTAMURA (BA)
 - BARLETTA (BT)
 -
 - PRESIDENTE E COMPONENTE DI COMMISSIONI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA RELATIVA AL R.M.I., APPROFONDIMENTO SUI CONTENUTI E SULLE INTERPETRAZIONI INERENTI LA SPERIMENTAZIONE DEI SUSSIDI ANNO 2000;
 - ATTIVITÀ ROGATORIA DI PARTICOLARE COMPLESSITÀ (MUTUI, COMPRAVENDITE, DONAZIONI, ATTI UNILATERALI D'OBBLIGO, COSTITUZIONE CONSORZI, CONVENZIONI URBANISTICHE, ECC.);
 - STUDIO DEGLI STRUMENTI DI FINANZA INNOVATIVA E PREDISPOSIZIONE ATTI PER LA RIMODULAZIONE DEL PROFILO DEL DEBITO DEL COMUNE DI TITOLARITÀ ATTRAVERSO LO STRUMENTO DELLO "SWAP" ANNO 2002;
 - INCARICO DI CONSULENZA PER LA PREDISPOSIZIONE PER CONTO DEI COMUNI DI PISTICCI, POLICORO, BERNALDA, MONTESCAGLIOSO, SCANZANO JONICO, MONTALBANO JONICO, TURSÌ, VALSINNI, COLOBRARO, ROTONDELLA, NOVA SIRI, SAN GIORGIO LUCANO DI UN PROTOCOLLO DI INTESA PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI CON VALORIZZAZIONE DELLE MATERIE PLASTICHE FINALIZZATO ALLA STIPULA DELL'ACCORDO DI PROGRAMMA DI CUI ALL'ART. 25 DEL D. LGS. 22/97 "DECRETO RONGHI" TRA LE SOPRA CITATE AMMINISTRAZIONI COMUNALI, IL CONAI (CONSORZIO NAZIONALE DEGLI IMBALLAGGI), LA REGIONE BASILICATA ED I COMPETENTI ORGANI DELLO STATO - ANNO 2003.
 - RESPONSABILE E REFERENTE UNICO DEL COMUNE DI CASAMASSIMA PER IL PIT 3
 - PREDISPOSIZIONE ATTI INERENTI ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO, MEDIANTE CONVENZIONI OVVERO STIPULA DI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA;
 - DELEGATA ALLA RAPPRESENTANZA GIUDIZIALE PER CONTO DELL'ENTE DI APPARTENENZA ED ALLA COSTITUZIONE PERSONALE IN DIVERSI GIUDIZI
- 

INNANZI ALLA COMMISSIONE PROVINCIALE TRIBUTARIA.

- PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA;
- REFERENTE DEL COMUNE PER L'EURO
- INCARICATA AD INTERIM DELLA RESPONSABILITA' DEL SERVIZIO SOCIO - CULTURALE (2003-2006)
- INCARICATA AD INTERIM DELLA RESPONSABILITA' DEL SERVIZIO FINANZIARIO (2007-2009)
- RESPONSABILE DELLO SPORTELLLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE
- DELEGATA ALLA RAPPRESENTANZA GIUDIZIALE PER CONTO DELL'ENTE DI APPARTENENZA ED ALLA COSTITUZIONE PERSONALE IN DIVERSI GIUDIZI INNANZI AL GIUDICE DI PACE.
- PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER DIRETTORE DI RAGIONERIA PRESSO IL COMUNE DI TORITTO;
- COMPONENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PRESSO IL COMUNE DI TORITTO;
- PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA LAVORI PUBBLICI PRESSO IL COMUNE DI SAMMICHELE DI BARI;
- COMPONENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER FUNZIONARIO ATTIVITÀ ECONOMICHE PRESSO IL COMUNE DI ALTAMURA;
- PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER COMANDANTE DELLA POLIZIA MUNICIPALE PRESSO IL COMUNE DI CASAMASSIMA;
- ESPERTO NELLA PROCEDURA DI SELEZIONE DEI DIRIGENTI DEL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, SOCIO-CULTURALE E FINANZIARIO PRESSO IL COMUNE DI ALTAMURA;
- INCARICATA IN QUALITÀ DI DIRETTORE GENERALE DELLA PREDISPOSIZIONE DELLA PROPOSTA DEGLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE GENERALE DELL'ENTE;
- PRESIDENTE E COMPONENTE DI COMMISSIONI DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI PUBBLICI, PUBBLICI SERVIZI E PUBBLICHE FORNITURE NONCHÉ ATTIVITÀ DI SUPPORTO NELLA REDAZIONE DEI BANDI DI GARA E CURA PER LA PUBBLICAZIONE SULLA GAZZETTA UFFICIALE DELLE COMUNITÀ EUROPEA;
- DOCENTE A CONTRATTO PRESSO L'UNIVERSITÀ LUM - JEAN MONNET - CASAMASSIMA;
- DOCENTE PRESSO ENAIP CFS- SEDE DI ALTAMURA - MASTER PROJECT EUROPEO PER L'ENTE LOCALE;
- DOCENTE PRESSO "CORFOR" -SEDE DI NOVA SIRI (MT)- CORSO DI FORMAZIONE ADDETTO AI SERVIZI TURISTICI;
- PRESIDENTE E COMPONENTE DI COMMISSIONI PER PUBBLICI CONCORSI;
- PRESIDENTE E COMPONENTE DI COMMISSIONI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA RELATIVA AL R.M.I., APPROFONDIMENTO SUI CONTENUTI E SULLE INTERPETRAZIONI INERENTI LA SPERIMENTAZIONE DEI SUSSIDI ANNO 2000;
- CURA ITER PROCEDIMENTALE PER UTILIZZO RISORSE FINANZIARIE (DPR 10/3/98 N.76 "UTILIZZAZIONE QUOTA OTTO PER MILLE DELL'IRPEF"; LEGGE 28/7/67 N.64 "SUSSIDI PER LAVORI NEGLI EDIFICI SCOLASTICI; L.R. N.18/94 "FRUIBILITÀ IMPIANTI SPORTIVI; DELIBERAZIONE GIUNTA REGIONALE N.5/11/2002 N.1990 "ENTILocal@LINRETE"; L.R. N.10/2002 "FONDO DI COESIONE INTERNA"; MTUI CASSA DD.PP.; D.G.R. N.1219 DEL 9/7/2002 "CONTRIBUTI PER LA REDAZIONE DI STRUMENTI URBANISTICI, ECC POR 2000-2006.);
- ATTIVITÀ ROGATORIA DI PARTICOLARE COMPLESSITÀ (MUTUI, COMPRAVENDITE, DONAZIONI, ATTI UNILATERALI D'OBLIGO, COSTITUZIONE CONSORZI, CONVENZIONI URBANISTICHE, ECC.);
- STUDIO DEGLI STRUMENTI DI FINANZA INNOVATIVA E PREDISPOSIZIONE ATTI PER LA RIMODULAZIONE DEL PROFILO DEL DEBITO DEL COMUNE DI TITOLARITÀ ATTRAVERSO LO STRUMENTO DELLO "SWAP" ANNO 2002;

- INCARICO DI CONSULENZA PER LA PREDISPOSIZIONE PER CONTO DEI COMUNI DI PISTICCI, POLICORO, BERNALDA, MONTESCAGLIOSO, SCANZANO JONICO, MONTALBANO JONICO, TURSI, VALSINNI, COLOBRARO, ROTONDELLA, NOVA SIRI, SAN GIORGIO LUCANO DI UN PROTOCOLLO DI INTESA PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI CON VALORIZZAZIONE DELLE MATERIE PLASTICHE FINALIZZATO ALLA STIPULA DELL'ACCORDO DI PROGRAMMA DI CUI ALL'ART. 25 DEL D. LGS. 22/97 "DECRETO RONGHI" TRA LE SOPRA CITATE AMMINISTRAZIONI COMUNALI, IL CONAI (CONSORZIO NAZIONALE DEGLI IMBALLAGGI), LA REGIONE BASILICATA ED I COMPETENTI ORGANI DELL'OSTATO - ANNO 2003;
- RESPONSABILE E REFERENTE UNICO DEL COMUNE DI CASAMASSIMA PER IL PIT 3;
- RESPONSABILE TECNICO DEL COMUNE DI CASAMASSIMA NEL PIANO STRATEGICO DELL'AREA METROPOLITANA DI BARI;
- COMPONENTE DELL'ORGANISMO INTERNO DI VALUTAZIONE PRESSO IL COMUNE DI CASSANO DELLE MURGE 2011 A TUTT'OGGI;
- PRESIDENTE E COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE PRESSO I COMUNI DI:
 - CRACO 1998-2003
 - ROTONDELLA 2001-2003
 - CASAMASSIMA 2003-2009
 - ALTAMURA 2009-2010
 - VALENZANO 2009-2010;
 - CASSANO DELLE MURGE 2011-2015
- PREDISPOSIZIONE ATTI INERENTI ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO, MEDIANTE CONVENZIONI OVVERO STIPULA DI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA;
- DELEGATA ALLA RAPPRESENTANZA GIUDIZIALE PER CONTO DELL'ENTE DI APPARTENENZA ED ALLA COSTITUZIONE PERSONALE IN DIVERSI GIUDIZI INNANZI ALLA COMMISSIONE PROVINCIALE TRIBUTARIA.
- PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA;
- REFERENTE DEL COMUNE PER L'EURO;
- RESPONSABILE DELLO SPORTELLLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE
- DELEGATA ALLA RAPPRESENTANZA GIUDIZIALE PER CONTO DELL'ENTE DI APPARTENENZA ED ALLA COSTITUZIONE PERSONALE IN DIVERSI GIUDIZI INNANZI AL GIUDICE DI PACE;
- PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER DIRETTORE DI RAGIONERIA PRESSO IL COMUNE DI TORITTO;
- COMPONENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PRESSO IL COMUNE DI TORITTO;
- PREDISPOSIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE (EX ART. 2, COMMI 569 E SEGUENTI DELLA LEGGE 244/2007) TRIENNIO 2008/2010 - COMUNE DI CASAMASSIMA;
- PREDISPOSIZIONE DEL PIANO GENERALE DI SVILUPPO DEL COMUNE DI CASAMASSIMA PREVISTO DALL'ART. 165, D. LGS. 267/2000;
- PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA LAVORI PUBBLICI PRESSO IL COMUNE DI SAMMICHELE DI BARI;
- PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER DIRETTORE DI RAGIONERIA PRESSO IL COMUNE DI CASAMASSIMA;
- COMPONENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER FUNZIONARIO ATTIVITÀ ECONOMICHE PRESSO IL COMUNE DI ALTAMURA;
- PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DEL DIRIGENTE DEL SETTORE URBANISTICA DEL COMUNE DI ALTAMURA;
- PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER COMANDANTE DELLA POLIZIA MUNICIPALE PRESSO IL

COMUNE DI CASAMASSIMA;

- COMPONENTE DI COMMISSIONE DI CONCORSO IN PROCEDURE DI MOBILITÀ PRESSO IL COMUNE DI ALTAMURA;
- ESPERIENZA PLURIENNALE IN MATERIA DI RIORGANIZZAZIONE DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO DEI COMUNI NEL TENTATIVO DI CONCILIARE IL PRINCIPIO AUTONOMISTICO CON LE ESIGENZE SEMPRE PIÙ PRESSANTI DI CONTENIMENTO DELLA SPESA PUBBLICA, MEDIANTE OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE DELL'ENTE ATTRAVERSO PERCORSI DI VALORIZZAZIONE DELLE ATTITUDINI, DELL'ESPERIENZA INDIVIDUALE E DEL POTENZIALE PROFESSIONALE E CURRICULARE DEL PERSONALE IN SERVIZIO, ANCHE MEDIATI DA PERCORSI DI FORMAZIONE SPECIFICA;
- PRESIDENTE DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PRESSO IL COMUNE DI ALTAMURA;
- PRESIDENTE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PRESSO IL COMUNE DI ALTAMURA;
- REFERENTE DEL COMUNE DI ALTAMURA NELLA SOCIETÀ PARTECIPATA "MURGIA SVILUPPO" SRL PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLO SPORTELLLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE (COMUNI ADERENTI 21);
- RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DELL'INTEGRITÀ E TRASPARENZA DEL COMUNE DI ALTAMURA. ATTIVITÀ DI CONTROLLO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE. AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ. DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER L'ATTUAZIONE DELL'ACCESSO CIVICO.
- RESPONSABILE DELLA PROCEDURA AMMINISTRATIVA, PER L'ATTUAZIONE DI ACCORDI DI PROGRAMMA, CONFERENZA DI SERVIZI E PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA NEI PROGRAMMI COMPLESSINI (PROGRAMMI DI RECUPERO URBANO; PROGRAMMI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA; CONTRATTI DI QUARTIERE; CONTRATTI DI QUARTIERE II, PRUSST; SOCIETÀ DI TRASFORMAZIONE URBANA;
- SELEZIONE DI DIRIGENTI A CONTRATTO EX ART. 110 D. LGS. 267/2000 NEI SETTORI LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, SERVIZI DEMOGRAFICI-SOCIALI E CULTURALI, FINANZE E PROGRAMMAZIONE;
- REFERENTE E COORDINATRICE PER CONTO DEL COMUNE DI CASAMASSIMA PER IL PIANO STRATEGICO DELL'AREA METROPOLITANA DI BARI;
- PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER IL REPERIMENTO DI FINANZIAMENTI PUBBLICI;
- INTRODUZIONE NEL COMUNE DI ALTAMURA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE - ALLA LUCE DELLE DIRETTIVE ADOTTATE DALLA CIVIT. IMPLEMENTAZIONE DEL SOFTWARE GESTIONALE CHE INDIVIDUA: PIANI STRATEGICI ED OPERATIVI, AZIONI ANNUALI, CRONOPROGRAMMA, RESPONSABILITÀ, INDICATORI DEL PROCESSO;
- PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELL'OIV E CURA ITER PROCEDIMENTALE PER LA SELEZIONE DEI RELATIVI COMPONENTI;
- PREDISPOSIZIONE RELAZIONE PERFORMANCE ANNI 2012 E 2013 PER LA SUCCESSIVA VALIDAZIONE DA PARTE DELL'OIV;
- CURA ITER PROCEDIMENTALE PER LA PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE CON QUALIFICA DIRIGENZIALE E NON DIRIGENZIALE PRESSO IL COMUNE DI ALTAMURA;
- PREDISPOSIZIONE BOZZA NUOVO CDI PERSONALE DIPENDENTE E PERSONALE CON QUALIFICA DIRIGENZIALE PRESSO IL COMUNE DI ALTAMURA;
- PREDISPOSIZIONE DOTAZIONI ORGANICHE E PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL PERSONALE. GLI ARTICOLI 89 E 91 DEL D.LGS. N. 267/00 DETTANO IN MATERIA DI MODELLI ORGANIZZATIVI ED ASSUNZIONI IMPORTANTI PRINCIPI GENERALI, IN PARTICOLARE IL C.5 DELL'ART. 89, STABILISCE CHE GLI ENTI LOCALI PROVVEDONO ALLA RIDETERMINAZIONE DELLE PROPRIE DOTAZIONI ORGANICHE NONCHÉ ALL'ORGANIZZAZIONE E

GESTIONE DEL PERSONALE NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AUTONOMIA NORMATIVA ED ORGANIZZATIVA CON I SOLI LIMITI DERIVANTI DALLE PROPRIE CAPACITÀ DI BILANCIO E DALLE ESIGENZE DI ESERCIZIO DELLE FUNZIONI, DEI SERVIZI E DEI COMPITI LORO ATTRIBUITI.

- PREDISPOSIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE (EX ART. 2, COMMI 569 E SEGUENTI DELLA LEGGE 244/2007) TRIENNIO 2008/2010. I COMMI DA 594 A 599 DELL'ART. 2 DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008 PREVEDONO UNA SERIE DI DISPOSIZIONI FINALIZZATE AL CONTENIMENTO DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE PUBBLICHE. NELLO SPECIFICO, IL COMMA 594 IMPONE ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 2, DEL DLGS 165/2001 (TRA CUI ANCHE COMUNI E PROVINCE) L'ADOZIONE DI PIANI TRIENNALI PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE DIRETTE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DI DETERMINATI BENI;
- COLLABORAZIONE AD ALTO CONTENUTO DI PROFESSIONALITÀ RELATIVO ALLE ATTIVITÀ DI ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI PUBBLICI DA REALIZZARE NELL'AMBITO DEL P.I.T. PUGLIA N° 10 "SUB APPENNINO DAUNO"
- ATTIVAZIONE E DEFINIZIONE, AI SENSI DELL'ART. 31, COMMA 4°, DELLA LEGGE 23.12.1998, N. 488, DELLA CESSIONE IN PROPRIETÀ DELLE AREE COMPRESSE NEI PIANI APPROVATI A NORMA DELLA LEGGE 18.04.1962, N. 167 GIÀ CONCESSE IN DIRITTO DI SUPERFICIE, OPERAZIONE CHE HA CONSENTITO DI INTROITARE NOTEVOLI SOMME A FAVORE DEL BILANCIO DELL'ENTE.
- PREDISPOSIZIONE DEL PIANO GENERALE DI SVILUPPO DELL'ENTE, PREVISTO DALL'ART. 165, COMMA 7 DEL TUEL CHE COMPORTA IL CONFRONTO DELLE LINEE PROGRAMMATICHE, DI CUI ALL'ART. 46, CON LE REALI POSSIBILITÀ OPERATIVE DELL'ENTE ED ESPRIME, PER LA DURATA DEL MANDATO IN CORSO, LE LINEE DELL'AZIONE DELL'ENTE NELL'ORGANIZZAZIONE E NEL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI, NEI SERVIZI DA ASSICURARE, NELLE RISORSE FINANZIARIE CORRENTI ACQUISIBILI E NEGLI INVESTIMENTI E DELLE OPERE PUBBLICHE DA REALIZZARE.
- PIANIFICAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO, MANAGERIALE E DI GESTIONE; REALIZZAZIONE DI PIANI ESECUTIVI DI GESTIONE; REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI CONTROLLO DINAMICO IN ORDINE ALL'AVANZAMENTO DEL PIANO GENERALE DI SVILUPPO; CONTRATTAZIONE DECENTRATA CON LE OO.SS.
- RESPONSABILE UNICO PER CONTO DEL COMUNE DI CASAMASSIMA DEL PROCEDIMENTO IN ORDINE ALLA COSTITUZIONE DI UN GAL (GRUPPO DI AZIONE LOCALE). *IL GAL DEL SUD EST BARESE È RISULTATO AMMISSIBILE ALLA SECONDA FASE DI SELEZIONE..*
- DEFINIZIONE E ADEGUAMENTO DI STRUMENTI URBANISTICI COMPLESSI TESI ALLA RIQUALIFICAZIONE URBANA UTILIZZANDO STRUMENTI DELL'INNOVAZIONE COMUNITARIA, IN PARTICOLARE L'APPROCCIO INTEGRATO BASATO SULLA MULTIDIMENSIONALITÀ DELL'AZIONE AL FINE DI INTEGRARE LA DIMENSIONE FISICO-AMBIENTALE CON LA DIMENSIONE ECONOMICA E SOCIALE
- FUNZIONARIO ANTIRITARDO DEL COMUNE DI ALTAMURA;
- RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EX LEGGE 190/2012- COMUNE DI ALTAMURA;
- RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO PER L'INTEGRITÀ E LA TRASPARENZA - COMUNE DI ALTAMURA;
- RESPONSABILE DEL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA SECONDO LE MODALITÀ DISCIPLINATE NEL REGOLAMENTO APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE; COSTITUZIONE DELL'UFFICIO "INTERNAL AUDITING" - GRUPPO DI LAVORO INTERSETTORIALE A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ DEL SEGRETARIO GENERALE - COMUNE DI ALTAMURA;
- CURA DI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI PER LA GESTIONE DEI SERVIZI IN OUTSOURCING E GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI MANUTENTIVI IN GLOBAL SERVICE;
- CONOSCENZE SETTORE INFORMATICO: SISTEMI OPERATIVI WINDOWS XP,

MICROSOFT WORD, EXCEL, OUTLOOK ESPRESS, INTERNET EXPLORER,
RTB – RUPAR, E-GOVERNMENT;

**PARTECIPAZIONE, ANCHE IN QUALITÀ DI RELATORE, A NUMEROSI CONVEGNI,
SEMINARI E GIORNATE DI STUDIO IN MATERIA DI:**

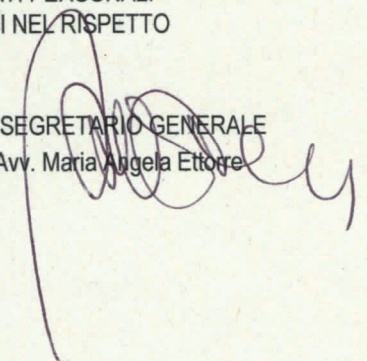
- CONTABILITÀ DEGLI ENTI LOCALI;
 - ORDINAMENTO PROFESSIONALE E NUOVO CONTRATTO DI LAVORO DEL PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI;
 - TUTELA DELLA PRIVACY;
 - TRIBUTI LOCALI;
 - APPALTI DI LAVORI PUBBLICI E PUBBLICHE FORNITURE, IL REGIME DEGLI APPALTI PUBBLICI DOPO LA MERLONI TER;
 - LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA IN ATTUAZIONE DELLA LEGGE REGIONALE 11 AGOSTO 1999.N.23, CON PARTICOLARE APPROFONDIMENTO SULL'ART.15 RIGUARDANTE IL PIANO OPERATIVO (COSIDDETTO PIANO DEL SINDACO);
 - STUDI E APPROFONDIMENTI PER LA RISOLUZIONE DELLA PROBLEMATICHE CONNESSA ALLA GESTIONE DELLA FILIERA DEL GAS, ALLA LUCE DELLA SOPRAVVENUTA NORMATIVA DI CUI AL D.LGS.164/2000 "DECRETO LETTA";
 - L'U.R.P.;
 - LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E LA GESTIONE DEI PROGRAMMI;
 - LA GESTIONE DEL PERSONALE E LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE;
 - LA LEGGE 265/99 DI RIFORMA DELLE AUTONOMIE LOCALI;
 - LE CODE CONTRATTUALI;
 - IL TESTO UNICO DEGLI ENTI LOCALI;
 - LO SVILUPPO LOCALE, L'ORGANIZZAZIONE E IL MANAGEMENT PUBBLICO;
 - L'INFORMATICA E IL RINNOVAMENTO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE;
 - LA COMUNICAZIONE NELL'ENTE LOCALE;
 - LA CONTABILITÀ ECONOMICA;
 - IL PATTO DI STABILITÀ INTERNO;
 - I FINANZIAMENTI DELL'UNIONE EUROPEA: I Q.C.S E IL CONTENUTO DEI PROGRAMMI OPERATIVI (P.O.R.);
 - L'ESPROPRIAZIONE PER PUBBLICO INTERESSE GENERALE;
 - LO SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE;
 - IL NUOVO CODICE DELLA PRIVACY;
 - LA GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI E L'IN HOUSE PROVIDING"
 - L'INTERNAZIONALIZZAZIONE, IL SISTEMA CAMERALE, I SERVIZI ALLE IMPRESE;
 - AUTONOMIE LOCALI E UTILITIES;
 - LE REGIONI NELLA COSTITUZIONE EUROPEA;
 - LA RIFORMA DEL TITOLO V DELLA COSTITUZIONE;
 - L'INTRODUZIONE DELLA CONTABILITÀ ANALITICA PER IL CONTROLLO DI GESTIONE;
 - "LA CREAZIONE DEL VALORE NELL'ENTE LOCALE";
 - LO STATUS QUO DELLA RIFORMA DELLE LOCAL UTILITIES;
 - GLI STRUMENTI DI GOVERNO DEGLI ENTI LOCALI;
 - LA CUSTOMER SATISFACTION;
 - IL CONTROLLO STRATEGICO DIREZIONALE
 - LA VALUTAZIONE AMBIENTALE E LA PIANIFICAZIONE DELLE AREE: DIRETTIVA EUROPEA E NUOVO CODICE AMBIENTE (D. LGS. 152/2006);
 - LE FUNZIONI DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO ACQUISTI, IL CODICE DEI CONTRATTI E LA SFIDA DEGLI ACQUISTI ETICI;
 - PROJECT MANAGEMENT: UN SUPPORTO GESTIONALE PER GLI ENTI LOCALI;
 - LE PROCEDURE ESPROPRIATIVE
 - LA PARTECIPAZIONE DEI COMUNI ALL'ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO FISCALE CODICE DI COMPORTAMENTO, IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E LA LEGGE 190/2012;
 - GLI APPALTI DEI COMUNI NON CAPOLUOGO DOPO LA CONVERSIONE DEL DL 66 E 90/2014.
- 

PREMI E SEGNALAZIONI PARTICOLARI: COMUNE DI CASAMASSIMA - PREMIO "AMICO PER LA FAMIGLIA 2008" CON UN PROGETTO CHE HA OTTENUTO ANCHE UN RICONOSCIMENTO ECONOMICO E MIRA A SVILUPPARE, DIFFONDERE E VALORIZZARE LE MIGLIORI INIZIATIVE IN MATERIA DI POLITICHE DELLA FAMIGLIA SIA INTRAPRESE CHE IN CORSO DI REALIZZAZIONE DA ENTI PUBBLICI E PRIVATI, ENTI LOCALI, IMPRESE E ASSOCIAZIONI IMPEGNATE A SOSTEGNO DELLA FAMIGLIA E DEI SUOI VALORI.

Casamassima, 10.09.2015.

LA SOTTOSCRITTA CONSAPEVOLE DELLE CONSEGUENZE DERIVANTI DA
AFFERMAZIONI MENDACI, AI SENSI DELL'ART.76 DEL D.P.R.445/2000
DICHIARA, CHE LE DICHIARAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE CURRICULUM
RISPONDONO A VERITÀ E POSSONO ESSERE COMPROVARE DALLE RELATIVE
CERTIFICAZIONI A RICHIESTA DELL'ENTE.
LA SOTTOSCRITTA, INOLTRE, IN MERITO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
ESPRIME IL PROPRIO CONSENSO AL TRATTAMENTO DEGLI STESSI NEL RISPETTO
DELLE FINALITÀ E MODALITÀ DI CUI AL DLGS. N. 196/2003.

IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Maria Angela Ettore



FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

MARIA GIOVINAZZI

VIA SINNI N.3 MATERA – 75100

0835241322

0835241392

bilancio@comune.mt.it

Italiana

7 LUGLIO 1965 - CATANZARO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Assunzione presso il Comune di Matera, vincitrice di pubblico concorso per titoli ed esami, quale Istruttore Direttivo categoria "D" come responsabile dell'Ufficio "Piani e programmazione" dal 2 settembre 1991;
- Conferimento incarico di Dirigente del Settore Ragioneria dal 01.10.2000 al 18.03.2003 (Decreti Sindacali n.76/gab. del 05.10.2000 e n. 33bis/Gab. del 03.04.2001);
- Incarico *come* consulente esperto in contabilità e programmazione presso il Comune di Grottole (MT) per la predisposizione del bilancio di previsione per l'anno 2000, del pluriennale 2001-2003, della relazione previsionale e programmatica, del programma degli investimenti, e relativi allegati nonché istituzione del nuovo modello di piano esecutivo di gestione (Convenzione rep. n. 817 del 24.01.2001);
- Delega allo svolgimento di funzioni dirigenziali per il Settore economico-finanziario dal 22 maggio 2003 (Determinazioni Dirigenziali n. 69 del 22.05.03; n. 37 del 6.04.2004; n. 58 del 31.05.2004; n. 84 del 23.07.2004 e n. 112 del 28.10.2004);
- Incarico di Alta Professionalità dal 10 novembre 2004 al 21 novembre 2005 (Determinazione Dirigenziale n.123 del 9.11.2004);
- Incarico di Dirigente del Settore Economico – Finanziario dal 01 dicembre 2005 al 31 maggio 2006 (Decreto Sindacale n. 208/Gab. – contratto prot. n. 395/Pers.);

- Conferma dell'incarico di Dirigente del Settore Economico - Finanziario dal 1 giugno 2006 e conferimento dell'incarico di Dirigente del Servizio Commercio ed Attività Produttive; dal 15.09.2008 conferimento anche della dirigenza del Servizio Politiche Sociali. Incarichi tutti confermati dalla gestione commissariale fino all'11.06.2010;
- Incarico di Dirigente del Settore Risorse Economico-Finanziarie dal 01.10.2010;
- Ulteriore incarico come dirigente del Servizio Turismo, Cultura e Sport -Settore Servizi alla Persona - dal 18 gennaio 2012 al 1 aprile 2013 (Decreto Sindacale prot. 29/Pers.);
- Proroga incarico dirigenziale del Settore Risorse Economiche e Finanziarie dal 01 ottobre 2013 al 13 settembre 2015 (Decreto Sindacale prot. n. 36/Segr. Gen.);
- Ulteriore proroga dell'incarico dirigenziale del Settore Risorse Economiche e Finanziarie dal 14 settembre 2015 al 31 dicembre 2015 (Decreto Sindacale n. 39/Pers.);
- Incarico di Posizione Organizzativa Complessa – Alta Professionalità- del Servizio Bilancio e Ragioneria dal 3 febbraio 2016 (prot.n. 007808 del 3 febbraio 2016);

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Laurea Magistrale di Dottore in "Economia e Commercio" conseguita presso l'Università degli Studi di Bari nel 1988;
- Master in "Management e sviluppo imprenditoriale" conseguito presso la Scuola di Perfezionamento in Gestione Aziendale "SPEGEA" di Bari;
- Grade 4 Spoken English of Trinity College of London;
- Livello C1 della Lingua Inglese conseguito presso l'Università degli Studi di Bari.
- Encomio del Commissario Prefettizio del Comune di Matera per *"spiccate ed elevate qualità tecnico professionali, piena e qualificata conoscenza del quadro giuridico- normativo regolante le materie economico – finanziarie"* che hanno consentito alla gestione commissariale di approvare, nei termini di legge, i principali documenti di programmazione economico – finanziaria dell'ente quale il bilancio di previsione 2010 ed il bilancio pluriennale 2010-2012, il rendiconto di gestione 2012, nonché di rispettare il patto di stabilità sia in termini finanziari che di personale.
- Laureanda in Scienze dell'Amministrazione -classe LM 63- (laurea magistrale) presso l'Università degli Studi di Bari.
Esami sostenuti I anno accademico 2015/2016 con media aritmetica ponderata di 30/30:
 1. Diritto Amministrativo;
 2. Diritto Regionale e degli Enti Locali;
 3. Contratti e Appalti nella Pubblica Amministrazione;
 4. Programmazione Economica e contabilità pubblica;
 5. Demografia economica applicata;
 6. Sociologia delle Migrazioni Culturali;
 7. Lingua Inglese – corso avanzato livello C.

- Seminario di formazione permanente su **"Costi e rendimenti nelle pubbliche amministrazioni"** presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione del Ministero dell'Interno;
- Seminario di formazione su **"Metodi e strumenti per una politica di sviluppo regionale"** presso il FORMEZ, Centro di Formazione e Studi di Napoli;
- Seminario di formazione su **"I fondi strutturali comunitari e le politiche di finanziamento degli investimenti nelle aree depresse"** presso il FORMEZ, Centro di formazione e studi di Napoli;
- Seminario di formazione su **"Il nuovo ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali"** presso la Prefettura di Matera;
- Seminario di formazione su **"Il controllo di gestione negli Enti Locali"** presso l'Istituto di Studi e Servizi degli Enti Locali di Bari;
- Seminario di formazione su **"Il piano esecutivo di gestione negli Enti Locali"** presso l'Amministrazione Provinciale di Matera;
- Seminario di formazione su **"Il bilancio di Previsione ed il piano esecutivo di Gestione"** presso l'Istituto di Studi e Servizi degli Enti Locali di Bari;
- Seminario di formazione su **"Il rendiconto della gestione degli Enti Locali; la gestione del cambiamento: il controllo di gestione nella pubblica amministrazione, i nuclei di valutazione ed il ruolo dei revisori"** organizzato dall'ANCREL – Associazione Nazionale dei Certificatori e revisori degli Enti Locali;
- Seminario di approfondimento su **"Le novità tecniche ed operative per la gestione dei tributi locali"** organizzato dalla Ritrimat S.p.A.;
- Seminario di formazione su **"Il bilancio di previsione degli Enti Locali ed il passaggio all'Euro"** organizzato dall'Ancitel e dall'Anciform;
- Seminario di formazione su **"Predisposizione del piano triennale dei Lavori Pubblici ed elenco annuale"**; organizzato dall'Ufficio delle Autonomie Locali della Regione Basilicata;
- Seminario di formazione su **"L'I.V.A. negli Enti Locali"** organizzato dalla C.E.L.;
- Seminario di formazione su **"La gestione del personale e l'organizzazione delle Regioni e degli enti Locali"** organizzato dall'Istituto di Studi e Servizi degli Enti Locali di Bari;
- Seminario di formazione sulla rilevazione rapida sui Certificati del conto di Bilancio presso l'I.S.T.A.T.;
- Seminario di formazione su **"Trattamento e tutela dei dati personali ex legge n. 675/96 – Analisi e studio dei provvedimenti del garante in tema di trattamento dei dati personali negli enti locali"** organizzato dalla Stephen & George Management Consultants;
- Seminario di formazione su **"La tutela della privacy – Legge n. 675/96 e successive modifiche ed integrazioni"** organizzato dalla Stephen & George Management Consultants;



- Seminario di formazione per Amministratori, Revisori contabili, Direttori Generali, Segretari comunali e responsabili dei servizi finanziari e degli uffici degli enti locali, presso la mediateca provinciale di Matera;
- Seminario di formazione su **"I minori nella crisi della coppia genitoriale"** organizzato dalla Camera Minorile Nazionale e dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Matera;
- Componente della Commissione esaminatrice della selezione pubblica per titoli ed esami, per la formazione della graduatoria idonea all'assunzione di n. 22 unità a tempo determinato parziale con profili "Ausiliario del Traffico";
- Componente della Commissione esaminatrice del responsabile della sicurezza;
- Componente Collegio di disciplina dei Dirigenti del Comune di Matera;
- In data 28 ottobre 2009 rappresentante del Comune di Matera per la sottoscrizione del Contratto di Zona Franca Urbana presso il Ministero dello Sviluppo economico;
- Seminario di formazione su **"I tributi locali, novità legislative 2011 e federalismo fiscale"** organizzato dall'Advanced Systems S.p.A.;
- Componente per la partecipazione del Comune di Matera alla sperimentazione dei nuovi principi contabili di cui al Decreto Legislativo n. 118/2011 presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze a Roma;
- Seminario di formazione su **"Il nuovo regime dei controlli nelle Regioni e negli Enti Locali dopo la legge n. 213/2012"** organizzato dalla Regione Basilicata;
- Seminario di formazione su **"Patto di stabilità interno 2012/2014 e le novità della spending Review"** organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale;
- Seminario di formazione su **"Novità fiscali 2012 – I.M.U., RES- IVIE e partecipazione dei Comuni alla lotta all'evasione"** organizzato dalla Servizi Locali S.p.A.;
- Seminario di formazione su **"L'imposta Municipale propria e le altre novità in materia di tributi locali"** organizzato dal Comune di Matera;
- Seminario di formazione su **"La partecipazione dei Comuni all'accertamento dei tributi erariali"** organizzato da IFEL in collaborazione con l'Agenzia delle Entrate di Matera;
- Seminario di formazione su **"Il bilancio degli enti locali alla luce della nuova riforma contabile di cui al D. Lgs. N. 118/2011"** organizzato dalla IPSOA presso il Comune di Matera;
- Seminario di formazione su **"Gli Appalti pubblici dopo il nuovo codice (D.Lgs. n. 50/2016), la legge di stabilità 2016 e le ulteriori novità del 2016"** presso la Maggioli Formazione di Bari;
- Seminario di formazione su **"Armonizzazione contabile degli enti territoriali"** presso il Comune di Matera;
- Seminario di formazione su **"Programmazione e bilancio di previsione 2016-2018, gestione 2016, tra riforma contabile di cui al D. Lgs. 118/2011 e s.m.i. e legge di stabilità 2016"** organizzato dall'U.P.I. di Basilicata;



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ITALIANO

INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

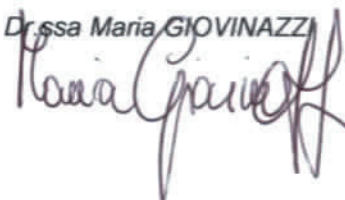
Capacità e competenze relazionali acquisite sin dal corso master - edizione numero 8 della SPEGEA (Scuola di Specializzazione e Perfezionamento in Management e Gestione Aziendale) della durata di 14 mesi- applicate in ambito professionale con interlocutori quali organi di direzione politica, collaboratori e dipendenti del settore e dell'amministrazione comunale, cittadini – utenti , imprese, banche ed enti del settore pubblico e privato.

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e del pacchetto Microsoft Office

Categoria B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196 del 20.06.2003

Matera 19 settembre 2016

Dr.ssa Maria GIOVINAZZI


FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANDRISANI, ANGELA RAFFAELLA
Indirizzo	47, Via CAPPELLUTI, I-75100 MATERA
Telefono istituzionale	0835241321
Fax	0835241491
E-mail istituzionale	provveditorato@comune.mt.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	08/02/1957

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
DAL 29/3/1980 AD OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
COMUNE DI MATERA – Via Aldo Moro - MATERA
- Tipo di azienda o settore
Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego
Specialista servizi amministrativi
- Principali mansioni e responsabilità
Dal 9/1/2013 ad oggi : Titolare della Posizione organizzativa Settore Servizi Finanziari – Servizio Provveditorato
Dal 4/1/2010 al 31/12/2012: Titolare della Posizione organizzativa Settore Servizi Finanziari - Ufficio Economato
Dal 1/1/2006 al 31/1/2008: Titolare della Posizione organizzativa Settore Finanze – Servizio Economato e Provveditorato
Dal 10/11/2004 al 20/9/2005: Titolare della Posizione organizzativa Settore Finanze – Servizio Economato e Provveditorato
Dal 1/6/2002 al 31/12/2002: Titolare della Posizione organizzativa Settore Finanze – Area della gestione acquisti di beni e servizi
Da novembre 1995: Istruttore Direttivo
Varie deleghe di funzioni dirigenziali inerenti il Settore Finanze
Componente di varie commissioni giudicatrici di appalti pubblici per l'affidamento di beni e servizi comunali (quali servizi socio-assistenziali, informatizzazione uffici comunali, assistenza portale web, pulizia immobili, concessione servizio di Tesoreria comunale, gestione parcheggi, affiancamento e gestione tributi comunali, ecc.)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
Luglio 1975
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Istituto Tecnico Commerciale "A. Loperfido" - Matera

• Qualifica conseguita

Diploma di Maturità Commerciale

Partecipazione a seminari e corsi di formazione e aggiornamento in materia di contrattualistica pubblica organizzati principalmente da Regione Basilicata, Amministrazione Provinciale di Matera, Maggioli, Cedam, Anusca, ISSEL, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE:

INGLESE

SUFFICIENTE
SUFFICIENTE
SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Individuazione e programmazione dei fabbisogni di beni e servizi elaborati attraverso operazioni relazionali con tutti i settori ed i servizi dell'Ente. Tali operazioni comportano l'instaurarsi di una pluralità di relazioni con tutti i settori del Comune per operare in svariati campi connessi con l'attività del Provveditorato.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Competenze organizzative e gestionali acquisite in ambito professionale, attraverso il coordinamento e l'amministrazione di personale, oltre alla gestione di gruppi di lavoro interdisciplinari.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

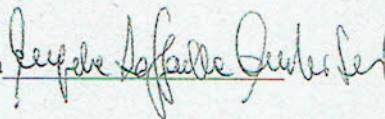
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Sistema operativo Windows, software Office, servizi internet e intranet, posta elettronica.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 12/7/2016

Firma



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Riccardi Giuseppe
Indirizzo	Viale delle Nazioni Unite, 26 - 75100- Matera (MT)
Telefono istituzionale	0835-241319
Fax	0835-241487
E-mail istituzionale	riccardig@comune.mt.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	10 settembre 1955

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Da ottobre 1988 a giugno 1991
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provveditorato agli Studi di Grosseto
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Docente scuola secondaria di II grado
• Date (da – a)	Da ottobre 1991 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Matera Via A. Moro
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Ufficio Centro Elaborazione Dati

• Principali mansioni e responsabilità

Posizione organizzativa Settore di Staff- Ufficio Ced, svolge le funzioni di consulenza, gestione, controllo e coordinamento :

- a) Sistema informativo Comunale;
- b) Banche dati;
- c) Acquisti di hardware e software;
- d) gestione tecnica ed amministrativa dei contratti di manutenzione ed assistenza;
- e) Referente dell'Ente con l'esterno per tutte le attività collegate al settore informatico;
- f) Componente delle commissioni di gara per l'acquisizione di beni e servizi del settore informatico;

Di particolare rilievo risultano le seguenti attività svolte:

- redazione progetto di informatizzazione dell'Ente con conseguente elaborazione dei capitolati di appalto per la fornitura del sistema informativo dell'Ente;
- coordinatore del progetto di produttività per la rilevazione del Patrimonio Comunale- beni mobili-
- referente tecnico nell'ambito dei progetti di E-Government;
- referente tecnico e di progetto nell'ambito del progetto di "interoperabilità dei protocolli informatici"-protocollo bas-;
- componente del comitato di coordinamento dell'informatizzazione dell'Ente per la realizzazione del piano triennale di automazione;
- predisposizione e realizzazione del progetto CAPSDA(Centro di Accesso ai Servizi Digitali Avanzati);
- Predisposizione Progetto "il portale dei servizi" –segnalato- dal Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito del premio cento progetti al servizio dei cittadini;
- predisposizione e realizzazione del progetto Enti loc@li in rete;
- Componente della commissione di gara per la informatizzazione del settore ragioneria dell'Ente ;
- Componente della commissione di gara per la informatizzazione dell'Ufficio personale, servizi demografici e tributi dell'Ente;
- Componente della commissione di gara per la informatizzazione dell'Ufficio Urbanistica dell'Ente;
- Componente della commissione di gara per la realizzazione della Rete Telematica dell'Ente;
- Componente della commissione di gara per la informatizzazione dei servizi affari generali e socio- assistenziali dell'Ente;
- membro del CRC (Centro Regionale di Competenza) della Regione Basilicata;
- referente tecnico dell'Ente per la RUPAR (Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione Regionale) della Basilicata;
- Redazione disciplinare tecnico di gara procedura aperta per la realizzazione del nuovo portale web dell'Ente;
- Redazione disciplinare tecnico di gara procedura aperta per il servizio di manutenzione ed assistenza della rete telematica comunale e dei servizi internet dell'Ente;
- Redazione disciplinare tecnico di gara procedura aperta per il servizio di manutenzione delle attrezzature informatiche e di ufficio dell'Ente;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Luglio 1988
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Pisa
 • Qualifica conseguita Laurea in Scienze dell'Informazione
- Date (da – a) Luglio 1975
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Comm.le A. Loperfido-Matera-
 • Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere e Perito Comm.le
- Date (da – a) Corsi e aggiornamenti:
 2006
 Partecipazione a incontro formativo presso il Comune di Potenza su "ASMENET-RIUSO"
 2005
 Partecipazione a incontro formativo presso il Foromez di Potenza, d'intesa con la Regione Basilicata, nell'ambito del progetto PICCO su "Analisi delle risorse acquisite, comparazione comparazione tra costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, efficacia, efficienza e livello di economicità nell'attività di realizzazione";
 2004
 -Partecipazione a incontro formativo organizzato dal CRC a Matera sul progetto "entiloc@linere" rendicontazione dei contributi regionali;
 -Partecipazione a incontro formativo organizzato a Metaponto dal Foromez di Potenza, d'intesa con la Regione Basilicata, su "Strumenti e metodologie per la gestione dei processi di controllo negli Enti Locali";
 2003
 -Partecipazione a Potenza seminario formativo organizzato dal CRC Basilicata su "La società dell'informazione e il VI Programma quadro"
 -Partecipazione a Matera presso la sala consiliare della Provincia di Matera a incontro formativo sul protocollo informatico e flusso documentale;
 2000
 Partecipazione a corso di formazione tenutosi presso il Comune di Matera su "La Tutela della Privacy- L. 675/96 e successive modifiche ed integrazioni"
 1999
 Partecipazione a corso di formazione svolto presso il Comune di Matera dalla società La Traccia HI.TECH su "uso e manutenzione sistema operativo unix"
 1998
 -Partecipazione a corso di formazione svolto dalla società Akros informatica s.r.l. presso il Comune di Matera su "sistemista unix"
 -Partecipazione a corso di formazione svolto presso il Comune di Matera dalla società Insiel di Trieste su Ascot 3 "servizi demografici: servizio elettorale";
 -Partecipazione a corso di formazione svolto presso il Comune di Matera svolto dalla società Insiel di Trieste su Ascot 3 – "Ambiente Ascot oracle: introduzione";

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

BUONE

In tutta l'attività lavorativa, ha svolto attività di coordinamento di gruppi di lavoro.

-progettazione e monitoraggio di sistemi informativi complessi

Patente Cat. B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data Matera, 12/09/2013

Firma Giuseppe Piccinelli